



ORDENANZA N° 2096/23

VISTOS:

La necesidad de regular las habilitaciones de las actividades comerciales, industriales, de servicio, negocio o actividad a título oneroso, lucrativo o no, dentro del ejido de la localidad de Franck y;

CONSIDERANDO:

Que se deben desarrollar herramientas y procedimientos adecuados para ordenar las habilitaciones en nuestra localidad.-

Que es necesario contemplar los principios y nociones que surgen de las legislaciones en materia de seguridad e higiene, salubridad y constructiva.-

Que se debe conformar un sistema de habilitación ágil y dinámico acorde a los cambios, tecnologías y conceptos en constante avance, considerando que el ciudadano responsable debe ser el eje del sistema.-

Que la normativa en esta materia debe contemplar un proceso administrativo con disposiciones adecuadas y organizadas, desde el inicio de la habilitación y su posterior desarrollo, propendiendo a lograr mayor seguridad para los consumidores y los habitantes en general, colocando en un pie de igualdad a todos los involucrados y brindando certeza al momento de los controles.-

Por todo ello, la Comisión Comunal, en uso de las facultades que le son propias, sanciona y promulga la siguiente:

ORDENANZA

HABILITACIÓN DE LOCALES DONDE SE DESARROLLAN ACTIVIDADES ECONÓMICAS

CAPITULO I: Disposiciones generales

Artículo 1°: Establécese que toda persona humana o jurídica, que pretenda ejercer comercio, industria, prestar servicios o desarrollar una actividad, lucrativa o no, en un local determinado, dentro del ejido de la localidad de Franck, deberá obtener en forma previa al inicio de las actividades, la correspondiente habilitación comunal, dando cumplimiento a lo dispuesto en la presente Ordenanza, y toda normativa específica aplicable al caso. La autoridad de aplicación de la presente ordenanza será la Dirección de Desarrollo Productivo, la que coordinará las actuaciones con las restantes áreas técnicas y la que otorgará los certificados de Habilitación. En aquellos casos donde existan motivos suficientes para que la Dirección de Desarrollo Productivo tenga que excusarse para otorgar una Habilitación Comunal, dicha habilitación será otorgada por la Comisión Comunal y/o por las áreas técnicas que ésta designe.

Artículo 2°: A los fines de la presente Ordenanza, se considera local al lugar físico en el cual se desarrollan o pretenden desarrollar las actividades descriptas en el artículo 1° antecedente.-

Artículo 3°: Los solicitantes deberán adecuar su actividad y el local en donde desarrollen la misma, a lo dispuesto en la normativa específica en la materia, Nacional, Provincial y Comunal. Cada área comunal que corresponda deberá elevar un informe a la Dirección de Desarrollo Productivo de acuerdo a los resultados que surjan de las inspecciones realizadas, basado en la legislación vigente para la materia en la cual se dictamine.

Artículo 4°: Una vez acordados la habilitación comunal, sus titulares limitarán y adecuarán sus actividades y los locales en que las mismas se desarrollan a lo establecido en esta Ordenanza y demás normativa que en lo sucesivo se dicte en la materia.

Artículo 5°: La habilitación comunal tendrá un plazo máximo de vigencia de tres (3) años, en tanto no se produzca ninguna modificación de las condiciones formales y materiales tenidas en cuenta para su otorgamiento, conforme lo establecido en el Capítulo III de la presente Ordenanza.-

La Dirección de Desarrollo Productivo, con fundamento en los dictámenes de las áreas intervinientes en las inspecciones, podrá otorgar habilitaciones comunales por plazos menores al establecido en el



párrafo precedente, teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades, sus riesgos y cualquier otra circunstancia en virtud de la cual se estime conveniente.-

Artículo 6°: Cuando la habilitación comunal se otorgue para varios rubros no incompatibles entre sí, los locales de su instalación contemplarán el conjunto de las exigencias establecidas para aquellos.

Artículo 7°: El Certificado de Habilitación deberá exhibirse en lugar visible del local, en el cual constarán todos los rubros y el período que abarca la autorización.

CAPITULO II: Tramitación para obtener la habilitación comunal

Artículo 8°: Los interesados en obtener la habilitación comunal, deberán presentarse en el sector de Derecho de Registro e Inspección, el cual suministrará, conjuntamente con la documentación respectiva, todo el asesoramiento que se requiera.

Artículo 9°: El sector de Derecho de Registro e Inspección entregará la documentación a la Dirección de Desarrollo Productivo. Este último, es el encargado, que las áreas de inspección, realicen las mismas, y eleven un informe de factibilidad.

Una vez completada y firmada la documentación por los responsables de las áreas de inspección de la habilitación, la misma será puesta a disposición de la Dirección de Desarrollo Productivo.

Artículo 10°: En los casos de resolución favorable a la solicitud de inicio de actividad, se confeccionará un Certificado de Habilitación.

Artículo 11°: En caso que el solicitante y/o la actividad no reúnan los requisitos necesarios, se procederá a denegar la habilitación, archivando las actuaciones.-

Artículo 12°: Apruébase el Reglamento de Tramitación, el cual se incorpora a la presente como Anexo I.-

CAPITULO III: Modificación de las condiciones de otorgamiento de la habilitación municipal

Artículo 13°. Cambio de nombre, denominación o razón social. En caso que el titular de la habilitación comunal efectúe un cambio de nombre, denominación o razón social deberá comunicarlo por escrito a la autoridad de aplicación, adjuntándose el documento o instrumento que acredite dicha modificación.-

En tal caso, se modificarán los datos tributarios, manteniéndose el número de padrón asignado y emitiéndose un nuevo Certificado de Habilitación, sin que se requiera inspección previa de las condiciones edilicias, debiéndose presentar el certificado de libre deuda correspondiente al Derecho de Registro e Inspección a cargo del titular original.

En estos casos se requerirá presentación de declaración jurada que indique que no existe modificaciones en las condiciones físicas constatadas en las aprobaciones pertinentes.-

Artículo 14°. Fallecimiento del titular. En el supuesto de fallecimiento del titular de la habilitación comunal, los herederos que pretendan continuar con la explotación del local deberán acompañar la documental que establezca la autoridad de aplicación que justifique su condición de nuevo responsable.-

Los herederos que pretendan continuar con la explotación del local habilitado, deberán (en el supuesto de ser ello posible):

Presentar libreta de familia y/o libreta de matrimonio y/o partida de nacimiento que permita acreditar su condición de herederos forzosos del causante. En caso de no ser herederos forzosos, deberán adjuntar copia de la Resolución Judicial que los declare herederos del causante.

Unificar representación a través de documento privado con firmas certificadas, en caso de ser herederos forzosos, o mediante designación judicial del administrador en los demás casos.

Adjuntar resolución judicial o documento privado con firmas certificadas, en el que se precise el nombre de los herederos a favor de los que se otorgará el nuevo certificado de habilitación.



El nuevo certificado de habilitación que se expida, mantendrá el número de padrón originalmente asignado, modificando únicamente los datos tributarios de los nuevos responsables.-

Artículo 15°. Anexo o cambio de actividad. Cuando el titular de la habilitación comunal pretenda anexas o cambiar un servicio, actividad, comercio, o industria de los que desarrolla, deberá tramitar la modificación de la habilitación oportunamente otorgada.-

Artículo 16°. Traslado de negocio. Cambio y anexo de rubro: En caso de traslado de actividad y/o cambio de rubro, deberá necesariamente tramitarse una nueva habilitación.-

Artículo 17°. Modificaciones: El titular de la habilitación deberá informar toda modificación de carácter técnico, bromatológico o cualquier otra que altere las condiciones o situación del local. La autoridad de aplicación, en caso de estimarlo necesario, procederá a realizar las verificaciones y/o inspecciones correspondientes.-

En los casos previstos en el párrafo precedente, se requerirá la conformidad administrativa de las áreas que tengan a su cargo la verificación técnica, bromatológica y otras que oportunamente se requieran.-

CAPITULO IV

Cese de actividades

Artículo 18°. Cese total: En el supuesto de cese total de las actividades se deberá tramitar la cancelación de la habilitación comunal, previa obtención de libre deuda comunal, dentro de los noventa (90) días de producido, caso contrario se aplicará la sanción correspondiente, prevista en la Ordenanza fiscal y se procederá a dar de oficio la baja de la actividad, con efecto retroactivo a la fecha de baja en AFIP.-

Artículo 19°. Cese parcial: En el supuesto de cese de una o varias actividades y la continuidad de al menos una de ellas, se requerirá emisión de una nueva habilitación comunal en la que conste la información actualizada y la cancelación de la habilitación comunal originariamente emitida.-

CAPITULO V

Inspecciones periódicas.

Artículo 20°: El titular de la habilitación comunal estará sujeto a las inspecciones periódicas que disponga la autoridad Comunal en su local.-

Artículo 21°: Los agentes comunales acreditarán su carácter mediante la exhibición de las respectivas credenciales, y tendrán acceso a los locales en los horarios de atención según el rubro, sin previo aviso, pudiendo examinar todas las dependencias, maquinarias, herramientas, materias primas y demás elementos existentes, así como también solicitar el auxilio de las autoridades provinciales y/o nacionales competentes en caso de ser necesario.

Si el titular o responsable de un local se negase a facilitar el acceso a un inspector en funciones, o dificultase la tarea de la inspección, el actuante labrará un acta de comprobación de infracción, sin perjuicio de requerir el auxilio de la fuerza pública para cumplir con su cometido.-

Artículo 22°: Los titulares de la habilitación, o quienes estén a cargo del local, deberán recibir a los inspectores y brindarles la información que éstos soliciten.-

Las inspecciones efectuadas quedarán asentadas en el libro de actas que al efecto deberá guardar y exhibir el titular de la habilitación de conformidad a lo que establezca la reglamentación, con firma y aclaración del agente comunal interviniente.-

Artículo 23°: Los agentes actuantes procederán, en el desarrollo de las inspecciones, del siguiente modo:

a.- Si el local habilitado y la actividad que se desarrolla se encuentran en cumplimiento de la normativa vigente, se dejará constancia de tales extremos en el libro de actas de acuerdo a lo establecido en el último párrafo del artículo precedente.-



b.- Si el local habilitado o la actividad que se desarrolla no cumplen con algún requisito exigido por la normativa aplicable, sea edilicio, sanitario o de cualquier otra exigencia técnica, el inspector intimará al titular de la habilitación para que en un plazo no mayor de treinta (30) días regularice la situación, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan, dejando constancia de tales extremos en el libro de actas.-

En caso que no se regularice la situación en el plazo establecido precedentemente, se podrá disponer el retiro de la habilitación municipal, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan.-

c.- Si no se encuentran personas a cargo en el local y de tal modo se obstaculiza o impide el desarrollo del procedimiento por los agentes intervinientes, podrá disponerse la clausura preventiva del local, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan.-

d.- Si el local inspeccionado presenta condiciones de seguridad o salubridad que constituyan un peligro inminente para la salud pública y el bienestar común, podrá disponerse la clausura preventiva, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan.-

Artículo 24°: Si el local donde se desarrolla una actividad económica no cuenta con el permiso de habilitación pertinente, la Comuna podrá disponer su inmediata clausura preventiva, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan.-

Artículo 25°: En los casos que correspondan, para la aplicación de las sanciones pertinentes, los agentes intervinientes remitirán las actas de infracción al Juzgado Comunal de Faltas. En aquellos casos en que existan situaciones que puedan configurar delitos penales o infracciones respecto de las cuales las autoridades comunales no tengan competencia, se remitirán los antecedentes a las autoridades correspondientes.-

CAPITULO VI

Penalidades.

Artículo 26°: Las infracciones a la presente Ordenanza y las reglamentaciones que con posterioridad se dicten, y el incumplimiento a las intimaciones y emplazamientos que se practiquen, como asimismo, la omisión o falseamiento de los datos e informaciones que se requieran, darán lugar a la aplicación de las siguientes medidas precautorias y sanciones, que se graduarán de acuerdo a los antecedentes y gravedad del incumplimiento en cada caso:

a.- Multas, que podrán graduarse entre 30 y 10.000 Unidades Fijas. Cada U.F. equivale al precio promedio de venta al público de un (1) litro de nafta especial en las estaciones de servicio de la localidad de Franck.

b.- Clausura preventiva: se entiende por tal aquella que por la gravedad de la falta y/o el peligro inminente que los incumplimientos puedan acarrear a las personas y/o a sus bienes, debe ser ordenada por la autoridad de juzgamiento y sanción, sin previo aviso, independientemente de las vías recursivas que con posterioridad sean interpuestas. En todos los casos tal medida deberá adoptarse con clara, detallada y expresa fundamentación de las razones de urgencia que las motivaron.-

c.- Clausura definitiva: para cuya imposición se tendrá en cuenta no sólo la aplicación anterior de una o más multas, o una o más clausuras preventivas en su caso, sino además la gravedad del incumplimiento, aunque no existieran antecedentes; contemplando especialmente aquellos casos en que deba actuarse en tutela de la seguridad, integridad y protección de la salud de los concurrentes o al población en general.-

d.- Revocación de la habilitación: son causas de revocación de la habilitación:

1.- Modificación no autorizada de las condiciones y/o usos declarados en la habilitación.-

2.- Ser reiterado infractor de disposiciones de las normativas para la materia.-

3.- Impedir las inspecciones periódicas que desarrolle la Comuna a través de su órgano pertinente.-

4.- La realización de actividades no autorizadas para el rubro habilitado.-



Artículo 27: La falta de habilitación, facultará al Juzgado de Faltas Comunal a imponer cualquiera de las sanciones contempladas en los incisos a.-, b.- o c.- del artículo 21° antecedente, hasta la regularización de la situación.-

Artículo 28: El funcionamiento de la actividad en rubros distintos al autorizado, o la continuidad de la actividad una vez vencido el plazo de habilitación, hará pasible al titular de una multa, debiendo cesar de inmediato la explotación no autorizada o regularizar tal infracción inmediatamente, bajo apercibimiento de clausura.-

CAPITULO VII

Otras disposiciones

Artículo 29°: Las actividades que se encuentren autorizadas con anterioridad a la promulgación de la presente, contarán con un plazo de noventa (90) días a partir de la citada fecha, para adecuarse a las disposiciones de esta Ordenanza.-

Artículo 30°: Todas las cuestiones que no estén contempladas en esta Ordenanza y/o sus complementarias, serán resueltas por la Comisión Comunal y/o la Dirección de Desarrollo Productivo y/o la que la reemplazare en el futuro.-

Artículo 31°: Deróguese la Ordenanza N° 1859/19 la que quedará reemplazada en todo su contenido por la presente, a partir de su sanción.

Artículo 32°: Regístrese, publíquese y archívese.-

Dado en Franck, Departamento Las Colonias, Provincia de Santa Fe, el trece (13) de julio de 2.023.-



ANEXO I: REGLAMENTO DE TRAMITACIÓN HABILITACIÓN

Artículo 1º: Los interesados en obtener la habilitación comunal deberán, con carácter obligatorio, presentar para su habilitación primaria, la Solicitud de Habilitación para el local y/o su actividad al sector de Derecho de Registro e Inspección, detallando:

a.- Los datos personales del solicitante.

Para acreditar la identificación del solicitante se deberá acompañar en copias certificadas:

En caso de personas humanas: documento nacional de identidad.

En caso de personas jurídicas:

Estatuto o contrato social.

Acta de designación de autoridades.

Si se actuare a través de un representante, deberá acompañarse además, el documento de identidad del representante y el correspondiente poder para realizar el trámite en cuestión.-

b.- Los datos de la actividad o rubro.

c.- La identificación del local donde se pretende desarrollar la actividad económica.

d.- El título que acredite el derecho al uso del inmueble, acompañando escritura o contrato de locación o comodato.-

e.- La identificación del/los vehículo/s que tenga/n relación o se afecte/n al desarrollo de la actividad. El sector de Derecho de Registro e Inspección elevará la solicitud con la documentación respaldatoria, a la Dirección de Desarrollo Productivo, quien derivará oportunamente a las áreas técnicas que correspondan esta solicitud a los fines de que realicen las inspecciones/auditorías pertinentes.-

Artículo 2º: Toda constatación de las requisitorias exigidas para cada rubro y manifestada en las declaraciones juradas (DDJJ) será efectuada por las áreas técnicas correspondientes designadas por la Dirección de Desarrollo Productivo, de manera sistemática o aleatoria, y en el plazo que ésta considere conveniente.-

Artículo 3º. Del Proceso de habilitación:

Etapas de Pre-factibilidad

La Dirección de Desarrollo Productivo, dando inicio al trámite de pre-factibilidad entregará la planilla respectiva al área de desarrollo urbano de la Secretaría de Obras Públicas y Privadas para que ésta se expida dentro de los tres (3) días hábiles de recibida, respecto de la factibilidad del desarrollo del rubro o actividad en el lugar declarado, y corroborando los metros cuadrados declarados en Catastro, emitiendo el correspondiente Certificado de Uso o la resolución que autorice el uso por vía de excepción a nombre del contribuyente y para la actividad que se pretenda desarrollar.-

En caso de dictamen desfavorable desde el área de desarrollo urbano, se da por finalizado el trámite, archivándose las actuaciones por la Dirección de Desarrollo Productivo. -

En caso de dictamen favorable, la Dirección de Desarrollo Productivo proseguirá el trámite de pre-factibilidad, entregando la planilla y documentación correspondiente a la actividad a habilitar, a las siguientes áreas, con solicitud de:

1- Aprobación de la Secretaría de Finanzas y Cómputos, con emisión de libre deuda de DRel, en caso de corresponder, respecto del solicitante individualmente y/o respecto de cada uno de los socios en el supuesto de que se trate de una sociedad.

2- Libre de multa del Juzgado Comunal de Faltas del titular y/o sus socios.

Los informes requeridos a la Secretaría de Finanzas y Cómputo y al Juzgado Comunal de Faltas, deberán ser emitidos en un período de tres (3) hábiles desde su presentación.-



Etapa de Factibilidad

Emitidos favorablemente los informes de la Etapa de Pre-factibilidad, la Dirección de Desarrollo Productivo asignará para su identificación un número de expediente donde se asentarán todas las actuaciones, y solicitará la realización de la auditoría a las áreas técnicas correspondientes, quienes en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles deberán emitir los dictámenes respectivos.-

Las áreas intervinientes en esta etapa que deberán emitir dictámenes, serán las que se correspondan con el tipo de actividad que es objeto de habilitación. Estableciéndose como de necesaria intervención para todas las actividades, los siguientes sectores:

a) Obras privadas.

En caso de no tener planos, se procede de la siguiente manera:

a) Se otorga habilitación provisoria por el plazo de 1 (un) año. Sin perjuicio de ello, el contribuyente deberá presentar un plano de prevención contra incendios del local a habilitar en un plazo perentorio de siete (7) días.

b) Luego del plazo del año, si no fuere presentado el plano del local, la Autoridad Comunal que oportunamente se designe, y la Dir. de Desarrollo Productivo, procederán a convocar al responsable del negocio, para consensuar el plazo que tendrá para regularizar su situación.

Cumplido dicho plazo, si no se regulariza la situación, se procederá a la Clausura del local.

b) Higiene y Seguridad.

En el supuesto que estas áreas técnicas detectaran problemas subsanables en las instalaciones que no pongan en riesgo la seguridad de las personas, se otorgará la habilitación permitiendo el inicio de las actividades y emplazando al contribuyente para que realice las modificaciones necesarias.

Si las modificaciones fueren detectadas por el área de Higiene y Seguridad, el plazo de emplazamiento será:

- Por falta de disyuntor: plazo máximo de tres (3) días corridos.

- Por falta de extintores: plazo máximo de siete (7) días corridos.

- Incumplimientos que requieren de una obra de infraestructura o intervención más compleja: El juzgado de faltas, y la Dir. De Desarrollo Productivo, convocarán al responsable del comercio, para consensuar el plazo para regularizar su situación, según cada caso concreto. Cumplido el plazo pactado, se procederá a inspeccionar si se cumplió con las modificaciones que debían realizarse.

c) Además, para las actividades del rubro alimentario: Agencia Santafesina de Seguridad Alimentaria (ASSAL). El contribuyente deberá coordinar con el responsable del área la capacitación correspondiente a los fines de obtener carnet habilitante de manipulación de alimentos, requisito indispensable para poder funcionar como tal.

Las verificaciones de las áreas técnicas se acreditarán con los respectivos Certificados de Inspección.-

Si se detectaran inconvenientes que a juicio del área de verificación obstan al normal desenvolvimiento de las actividades declaradas, se emplazará al contribuyente para que en un plazo de hasta treinta (30) días corridos desde el inicio del trámite, realice las modificaciones necesarias, no permitiendo el inicio de actividades hasta tanto no se constate el cumplimiento con lo requerido en el emplazamiento. El área de verificación, podrá a su criterio, prorrogar el plazo antes establecido por única vez y por hasta quince (15) días corridos.-

El emplazamiento de las áreas correspondientes se realizará bajo apercibimiento de revocar la habilitación otorgada y solicitar la clausura del establecimiento.

Una vez recibidos los dictámenes favorables de las áreas intervinientes, la Dirección de Desarrollo Productivo emitirá la correspondiente resolución de habilitación y el Certificado de Habilitación, en un



plazo cinco (5) días hábiles desde la recepción de todos los dictámenes o al vencimiento del plazo para la recepción de los mismos.-

Etapa de inscripción on-line: Una vez emitido el Certificado de Habilitación, el solicitante deberá cumplimentar una inscripción on-line en el sitio www.franck.gob.ar sector Tramites- DRel, donde deberá consignar los datos requeridos y emitir la DDJJ y la oblea anual que deberá exponer en su local para futuras inspecciones.

En caso de denegarse la solicitud de habilitación, la Dirección de Desarrollo Productivo deberá notificar al interesado los motivos, pudiéndose proceder al archivo del expediente y/o a la suspensión del mismo hasta la regularización de la situación no favorable; pudiendo el interesado volver a solicitar la habilitación a la Dirección de mención.-

Artículo 4°: Del Proceso de Renovación:

El interesado en dar inicio al trámite de Renovación deberá solicitar y presentar ante el sector de Derecho de Registro e Inspección, antes del vencimiento del Certificado de Habilitación: a) Declaración Jurada (DDJJ) sobre los cambios o no respecto de las formas declaradas en su habilitación primaria y/o DDJJ posteriores, b) Libre deuda de DRel y/o certificación de convenios de pago con la Comuna emitido por la Secretaría de Finanzas y Cómputos y, c) Libre de multa emitido por el Juzgado Comunal de Faltas.-

Recibida toda la documental necesaria para la renovación, la misma se elevará a la Dirección de Desarrollo Productivo quien entregará el nuevo Certificado de Habilitación en todos los casos que no haya deudas, faltantes u observaciones sobre las presentaciones realizadas por el solicitante.-

En los casos en que de la documental exigida en el punto 4.1. antecedente, surja no poseer libre deuda o faltar otra requisitoria necesaria, no se entregará el certificado de habilitación correspondiente, debiendo el interesado cesar en su actividad hasta regularizar su situación en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, bajo apercibimiento de darse de baja la habilitación con las consecuencias de la normativa vigente.-

Artículo 5°: Cada establecimiento recibirá al momento de su habilitación un Certificado de Habilitación, el cual constituye el instrumento válido para acreditar que el titular cuenta con la autorización comunal para desarrollar la actividad, comercio o industria declarada en un determinado local.-

El Certificado de Habilitación deberá ser exhibido en lugar visible y tendrá carácter temporario de acuerdo a la habilitación comunal otorgada, en tanto no se modifiquen las condiciones de otorgamiento de la habilitación comunal.-

Este Certificado será único e intransferible. Mantendrá su validez, mientras dure su plazo de vigencia, la habilitación no sea suspendida o dada de baja mediante tramite de ley y resolución correspondiente debidamente fundada, por transgredir la legislación vigente en cuanto al rubro o actividad, sus desarrolladores, el o los locales y/o vehículos afectados a la misma.-

En caso de clausura y/o cese de la actividad se procederá a retirar el Certificado.-

Artículo 6°: Toda inspección/auditoría realizada por las áreas técnicas intervinientes quedará asentada por escrito mediante acta comunal correspondiente, adjuntándose una copia al expediente respectivo de la Dirección de Desarrollo Productivo, una copia al legajo del área interviniente y una copia al titular de la actividad. En el supuesto que el acta constata una infracción, se elevará copia de la misma al Juzgado Comunal de Faltas.-

Artículo 7°: Establécense como modelos de documental para el trámite de habilitación, los siguientes, los que bajo el Anexo "A" se agregan a la presente:

- Certificado de habilitación comunal.
- Solicitud de habilitación comunal.

Artículo 8°: Regístrese, comuníquese, notifíquese, publíquese y archívese.-